



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare al Republicii Moldova

IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni

"Aprob"
Directorul Colegiului de Medicină Veterinară
și Economie Agrară din Brătușeni

S. Doliscinski

"06"

septembrie

2022



Curriculum stagiului de practică

P.04.O.047 Practica instructivă

Specialitate

41610 Achiziții publice

Calificarea

Specialist achiziții publice

Aprobat :

La ședința Consiliului metodico-științific al IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni

Proces verbal nr. 1 " 06 " februarie 2022

Director adjunct Precauțanu Gh.



La ședința Catedrei de merceologie și discipline economice al IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni

Proces verbal nr. 1 " 05 " 09 2022

Șef catedră Rdeceaf Stici R.

Autor:

Crîjanovschi Oxana, profesor de discipline economice, grad didactic II, IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni.

Prisacari Ecaterina, profesor de discipline merceologice și economice, grad didactic I, IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni.

Gaiduc Ana, profesor de discipline economice, IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni.

Recenzenți:

Gheorghe Angheluța, director general S.A. „InLaC”

Marcel Gîrlovanu, director SRL „DEVOTAMENT”

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic
<https://mec.gov.md/ro/content/curriculum>

I. Preliminarii

Curriculumul stagiului de practică **P.04.O.047 Practica instructivă**, specialitatea 41610 *Achiziții publice*, se încadrează în aria stagiilor de practică și se studiază în semestrul IV, în volum de 90 ore.

P.04.O.047 Practica instructivă, se va baza pe cunoștințele elevilor de la unitățile de curs: *Bazele contabilității, Economia achizițiilor, Merceologie*, iar cunoștințele acumulate la prezentul curs vor înlesni studiul ulterior al unităților de curs *Tehnici în achiziții, Planificarea achizițiilor, Managementul achizițiilor, Expertiza mărfurilor*.

Pentru realizarea stagiului de practică profesorul va utiliza diverse forme și metode de activitate a elevilor, va desfășura discuții și dezbateri cu participarea specialiștilor de la întreprinderi. Pentru asimilarea mai profundă a materialului se va propune utilizarea diferitor mijloace de instruire (standuri, scheme, mostre de produse, filme.)

Practica instructivă, se desfășoară timp de 3 săptămâni în cadrul instituției de învățământ. Pe parcursul practicii elevii vor efectua lucrări practice care vor fi evaluate zilnic de către profesor.

II. Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională

Practica instructivă, se concentrează pe dezvoltarea abilităților profesionale necesare specialiștilor în achiziții publice și este o bază solidă de cunoștințe și aptitudini pentru toți cei care sunt cointeresați de dezvoltarea economiei naționale.

În timpul realizării stagiului de practică instructivă elevii dobândesc cunoștințe și practici necesare desfășurării activității lor curente, își îmbunătățesc capacitățile existente, acestea contribuind la formarea profesională.

Acest curriculum se adresează elevilor specialității 41610 *Achiziții publice* în vederea pregătirii și aprofundării cunoștințelor teoretice acumulate în anul II de studii. Practica instructivă se concentrează pe dezvoltarea competențelor profesionale necesare specialiștilor în domeniul achizițiilor, este o bază solidă ce ajută elevului să generalizeze materialul informativ acumulat.

III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică

1. Descrierea fenomenelor, proceselor și operațiilor economice și a resurselor la nivelul unității economice.
2. Identificarea efectelor organizării procesuale în cadrul întreprinderii și a elementelor de bază a structurii organizatorice, calcularea productivității muncii la nivelul unității economice.
3. Aplicarea principiilor și proceselor matematice de bază în determinarea spațiilor aflate la nivelul unei unități economice și a proceselor tehnologice la nivelul locului de muncă.
4. Descrierea procesului comercial organizat în activitatea întreprinderii.
5. Argumentarea procedeeelor privind recepția, amplasarea, pregătirea și vânzarea.
6. Clasificarea elementelor patrimoniale.
7. Întocmirea bilanțului și documentelor contabile.
8. Elaborarea contrurilor contabile și contabilizarea operațiunilor economice.

VI. Administrarea stagiului de practică

Codul stagiului de practică	Denumirea stagiului de practică	Semestrul	Numărul de săptămâni	Numărul de ore	Perioada	Modalitate a de evaluare	Numărul de credite
P.04.O.047	Practica instructivă	IV	3	90	mai-iunie		3

V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică

Activități/Sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare/ ore
<i>Economia achizițiilor</i>			
AS1. Fenomene și procese economice, tipuri de unități economice. S1: Descrieți fenomenele, procesele și operațiile economice prin raportare la diferite evenimente contemporane din istoria națională, europeană și internațională. S2: Descrieți și diferențiați tipurile de unități economice. S3: Argumentați avantajele și dezavantajele diferitelor tipuri de unități economice, într-un mod independent și responsabil.	Elaborarea lucrării practice	Prezentare Power Point Portofoliu	6
AS2. Organizarea structurală a întreprinderii. S1: Definiți organizarea structurală a întreprinderii, caracterizați elementele structurii organizatorice . S2: Elaborați un model de fișă de post. S3: Elaborați organigrama unei întreprinderi. S4: Descrieți tipurile de structuri organizatorice.	Elaborarea lucrării practice	Prezentare Power Point Portofoliu	6
AS3. Spațiile la nivelul unității economice. S1: Delimitați și definiți spațiile la nivelul unității economice. S2: Elaborați și prezentați un tip de amenajare a unui magazin. S3: Identificați și caracterizați tipurile de fluxuri într-o unitate economică.	Elaborarea lucrării practice	Prezentare Power Point Portofoliu	6

AS4. Tipurile de resurse la nivelul unității economice. S1: Identificați și caracterizați resursele unei întreprinderi. S2: Descrieți procesul de recrutare a resurselor umane, identificați metodele de recrutare, identificați și caracterizați factorii care influențează procesul de recrutare, identificați și argumentați avantajele și dezavantajele surselor de recrutare, descrieți tipologia recrutării și etapele procesului de selecție. S3: Elaborați un model de CV Euro Pass. S4: Calculați productivitatea muncii folosind metoda directă. S5: Identificați categoriile de motivare a angajaților.	Elaborarea lucrării practice	Prezentare Power Point Portofoliu	6
AS5. Organizarea procesuală la nivelul unei unități economice. S1: Definiți organizarea procesuală și caracterizați elementele acesteia. S2: Identificați și descrieți procesele economice. S3: Caracterizați rentabilitatea și eficiența proceselor economice.	Elaborarea lucrării practice	Prezentare Power Point Portofoliu	6
Merceologia produselor			
AS6 Analiza organizării a activității întreprinderii. S1 Studierea formelor de organizare activității comerciale; S2 Familiarizarea cu sortimentul mărfurilor, producătorii, importatorii.	Elaborarea lucrării practice	Prezentare Power Point Portofoliu	12
AS7 Însușirea procedeeleor de lucru a întreprinderii. S1 Recepția mărfurilor în magazin. Documentele ce reglementează recepția mărfurilor în magazine; S2 Amplasarea și etalarea mărfurilor în sala comercială și în depozite. Păstrarea mărfurilor; S3 Pregătirea mărfurilor către vânzare; S4 Vânzarea mărfurilor în magazin. Regulile generale și specifice de vânzare a mărfurilor în magazin. Deservirea cumpărătorilor.	Elaborarea lucrării practice	Prezentare Power Point Portofoliu	18

Bazele contabilității			
AS1. Obiectul și metoda de studiu a contabilității S1. Itemi rezolvați de aplicare a delimitării mijloacelor economice după modul de valorificare și gradul de lichiditate. S2. Itemi rezolvați clasificare a activelor. S3. Itemi rezolvați clasificare a pasivelor. S4. Itemi rezolvați de selectare a veniturilor după tipuri de activități. S5. Itemi rezolvați de constatare a costurilor, cheltuielilor entității.	Elaborarea lucrării practice	Prezentarea caietului de sarcini	6
AS2. Bilanțul contabil – element de bază a metodei contabilității S1. Itemi rezolvați de stabilire a activelor și pasivelor în posturile de bilanț. S2. Itemi rezolvați ale tipurilor de modificări asupra bilanțului contabil. S3. Itemi rezolvați de modificare a bilanțului contabil în baza operațiilor economice ale entității.	Elaborarea lucrării practice	Prezentarea caietului de sarcini	6
AS3. Sistemul de conturi și dubla înregistrare S1. Itemi rezolvați de detaliere a informației în baza conturilor sintetice și analitice S2. Itemi rezolvați de ilustrare a tehnicii efectuării înregistrărilor în conturi și determinarea soldului final al acestora. S3. Itemi rezolvați de stabilire a corespondenței dintre conturile contabilității sintetice și analitice S4. Itemi rezolvați de întocmire a bilanțelor de verificare	Elaborarea lucrării practice	Prezentarea caietului de sarcini	6
AS4. Schema generală a contabilității principalelor operații economice S1. Itemi de determinare a costului de intrare a activelor imobilizate și circulante conform prevederilor SNC. S2. Probleme cu calcularea costului de producție pentru un singur sau mai multe produse. S3. Proiect de calculare a costului unui produs. S4. Itemi de determinare a rezultatului financiar din vânzări.	Elaborarea lucrării practice	Prezentarea caietului de sarcini	6

AS5. Documentația ca procedeu al metodei contabilității S1. Proiect de întocmire documentelor primare din casierie. S2. Proiect de întocmire a documentelor primare la procurarea bunurilor materiale. S3. Proiect de întocmire a documentelor primare la procurarea imobilizărilor.	Elaborarea lucrării practice	Prezentarea caietului de sarcini	6
Total			90

VI. Sugestii metodologice

Stagiul de presupune activități și sarcini de lucru axate pe identificare, descriere, calculare, analiză și luarea deciziilor în funcție de rezultatele obținute.

Utilizarea unor metode care dezvoltă observarea și analiza, descoperirea și investigarea dezvoltă la elevi gândirea analitică, critică, îi deprind să colaboreze și să coopereze în cadrul echipei.

Având în vedere complexitatea activităților practice pentru formarea și dezvoltarea abilităților practice, se recomandă de utilizat metodele interactive: demonstrarea, instruirea problematizată, exercițiul, experimentul. Se vor încuraja rezultatele practice obținute în timpul activității de către elevi.

VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică

Pe parcursul stagiului de practică elevii îndeplinesc lucrările practice, realizează prezentări și elaborează portofoliul practicii.

Evaluarea desemnează un șir de activități didactice prin care se obțin informații cu privire la nivelul de pregătire al elevilor și calitatea instruirii practice.

Evaluarea curentă poartă un caracter continuu și se va realiza cu folosirea diferitor forme și metode: studii de caz, observarea procesului îndeplinirii sarcinilor de către elevi, discuții, exerciții, testare, controlul fișelor, schemelor și prezentarea portofoliilor etc.

Portofoliul va include informații teoretice, rezumate și fotografii în urma practicii efectuate, concluzii și sugestii.

Evaluarea poartă un caracter continuu și presupune aplicarea diferitor forme și metode:

- Evaluare frontală;
- Elaborarea lucrărilor practice;
- Demonstrare practică;
- Prezentarea portofoliului.

Nota finală la practică constituie media notelor de la aprecierea zilnică și prezentarea portofoliului.

VIII. Cerințe față de locurile de practică

Stagiul de practică se va desfășura în incinta colegiului cu efectuarea vizitelor de studii la unitățile economice.

IX. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. ord.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/accesată/procurată resursa
1	Codul Civil al Republicii Moldova, COD Nr. 1107 din 06-06-2002, Publicat : 01-03-2019 în Monitorul Oficial Nr. 66-75 art. 132, <i>Republicat în Monitorul Oficial nr.66-75 din 01.03.2019 art.132</i>	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=112573&lang=ro
2.	Planul general de conturi contabile	http://ex.justice.md/UserFiles/File/2015/mo59-66md/PLAN_1534.doc
3.	Georgeta Burtică, prof. dr. ing. Adina Negrea, lector dr. ing. „Bazele merceologiei”, Timișoara 2006;	http://file.ucdc.ro/cursuri/T_1_n13_Bazele_merceologiei.pdf.pdf
4.	Grîu M., Șerbatiuc V., ” Bazele contabilității: Note de curs”, Chișinău, USEM, 2015	Biblioteca
5.	Stănescu, D., Voicu, O.L. – Bazele merceologiei, Editura Universitară, București, 2009;	http://web.ulbsibiu.ro/cosmin.tileaga/cercetare/bazele%20merceologiei.pdf
6.	Viorica Bella Dorin, Mariana Manole, Constanța Brumar, Nicoleta Nigoianu, <i>Economia Întreprinderii</i> , Editura CD Press, 2018.	Biblioteca CMVEA/Sala de lectură